900 entraînements à la Communication professionnelle	**Indications pédagogiques**	**C3 / 11**
Objectif général	**C : COMPRENDRE UN MESSAGE**	
Degré de difficulté	**3**	
Objectif intermédiaire	**1 : ANALYSER UN MESSAGE**	
Objectif opérationnel	**1 : RECONNAITRE LES COMPOSANTES D'UN MESSAGE COMPLEXE.**	
Pré-requis		
Nombre d'exercices proposés	**9**	
Exercice de synthèse	**C3/11-11**	
Remarques éventuelles	La page « Explications » est la même pour le niveau 2 et le niveau 3 de cet objectif, c'est-à-dire pour C2/11 et C3/11.	



Dans un message, on peut rechercher les informations suivantes :

- *Qui a écrit le message ?*
- *A qui s'adresse ce message ?*
- *Quelles sont les informations essentielles du message ?*

La réponse à ces questions permet de comprendre déjà beaucoup du message.

On peut se poser aussi d'autres questions. Nous le verrons dans les entraînements qui suivent.

PASSEZ A LA PAGE SUIVANTE

Voici une affiche placée sur la porte d'entrée d'un immeuble :

COLLECTE

La Fondation ***Espoir et amitié*** passera le samedi 14 novembre entre 10h et 12h pour ramasser vêtements, jouets, objets divers, couvertures, chaussures, petit mobilier…

Les résidants sont invités à déposer ce matériel dans le hall de l'immeuble de façon à ne pas gêner le passage.

Nous ne collectons que du matériel propre et en bon état en vue de le distribuer aux personnes qui en ont besoin.

Merci de votre coopération et de votre générosité.

Pierre Lukas, Directeur de la Fondation

On peut aussi faire des dons à la Fondation. Compte bancaire : 00 160 18 235 31 12, à envoyer 15, rue du Bois joli, F-78350, Bardy-la-Forêt.

Nous allons nous poser des questions sur ce document.

- Qui a écrit le message ?

Monsieur Pierre Lukas, directeur de la Fondation Espoir et Amitié.

- A qui s'adresse ce message ?

Aux résidents de l'immeuble où est placardée l'affiche.

- Quelles sont les informations essentielles du message ?

Il s'agit d'une collecte de matériel qui sera distribué aux personnes qui en ont besoin. Les résidants sont invités à déposer le matériel qu'ils veulent donner dans le hall de l'immeuble. Le jour et l'heure du ramassage sont indiqués.

PASSEZ A LA PAGE SUIVANTE

900 entraînements à la communication professionnelle	Entraînement	C3 / 11 – 1.3
		Eval. :

Lisez attentivement la lettre suivante:

Monsieur Jean Duval
23, rue de la Source
F-92380 GARCHES

Garches, le 3 janvier 15

Caisse Primaire d'Assurance Maladie
Service des relations internationales
A l'attention de madame Leroux

Chère Madame,

Je vais travailler à partir du 1er février au Luxembourg pour une durée de 6 mois. Comme convenu lors de notre entretien téléphonique de ce jour, je vous envoie ci-joint le formulaire E 106 dûment rempli par la Caisse de maladie luxembourgeoise.

Je vous remercie de faire le nécessaire pour que je continue à être assuré par la Caisse de Maladie de Garches. Je saisis l'occasion pour vous souhaiter une bonne année !

Jean Duval

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit le message ?

- A qui s'adresse ce message ?

- Quelles sont les informations essentielles du message ?

Consultez le corrigé C3 / 11-1.3

Lisez attentivement la lettre suivante:

Monsieur Jean Duval
23, rue de la Source
F-92380 GARCHES

Garches, le 3 janvier 15

Caisse Primaire d'Assurance Maladie
Service des relations internationales
A l'attention de madame Leroux

Chère Madame,

Je vais travailler à partir du 1er février au Luxembourg pour une durée de 6 mois. Comme convenu lors de notre entretien téléphonique de ce jour, je vous envoie ci-joint le formulaire E 106 dûment rempli par la Caisse de maladie luxembourgeoise.

Je vous remercie de faire le nécessaire pour que je continue à être assuré par la Caisse de Maladie de Garches. Je saisis l'occasion pour vous souhaiter une bonne année !

Jean Duval

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit le message ?

Monsieur Jean Duval

- A qui s'adresse ce message ?

A madame Leroux, Caisse Primaire d'Assurance Maladie,
Service des relations internationales

- Quelles sont les informations essentielles du message ?

Monsieur Duval transmet le formulaire E 106.
Il veut continuer à être assuré par la Caisse de Maladie de Garches pendant sa période de travail au Luxembourg.

900 entraînements à la communication professionnelle	**Entraînement**	**C3 / 11 – 1.4** **Eval . :**

Lisez attentivement le document suivant :

MAGASINS MOULINET

Fiche n° : 103 361
Date : 14/12/15

Service Après-Vente
Tél. : 00 33 4 86 02 16 12
Fax : 00 33 4 86 02 23 19

BON DE COMMANDE

Client(e)

Nom : Sophie MIGNOT
Tél. : 04 86 02 37 54
Fax :
Portable : 06 60 14 17 44

Adresse : 21, rue des Ecuries
F-63270 La Tourette

Descriptif commande

Appareil/référence	Commande
Marque : ZENETTI **Désignation : LAVE-VAISSELLE** **Modèle : ID5487** **Type N° série :** **Date achat :** **N° garantie : HORS GARANTIE**	**4 x roulettes pour panier supérieur**

Sous-total TTC (€)	**14.80**
Acompte versé	**0**
-------------------------------	**-----------**
Total à percevoir	**14.80**

Réceptionné par : **DA SILVA Raphaël**	**Signature client,e** S. Mignot

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce document ?

→

- Qui doit recevoir ce document ? A quoi sert-il ?

→

- Quelles sont les informations essentielles données par ce document ?

→

Consultez le corrigé à titre indicatif C3 / 11-1.4

900 entraînements à la communication professionnelle	**Corrigé**	**C3 / 11 – 1.4**

Lisez attentivement le document suivant :

MAGASINS MOULINET

Fiche n° : 103 361
Date : 14/12/15

Service Après-Vente
Tél. : 00 33 4 86 02 16 12
Fax : 00 33 4 86 02 23 19

BON DE COMMANDE

Client(e)

Nom : Sophie MIGNOT	**Adresse : 21, rue des Ecuries**
Tél. : 04 86 02 37 54	**F-63270 La Tourette**
Fax :	
Portable : 06 60 14 17 44	

Descriptif commande

Appareil/référence	Commande
Marque : ZENETTI **Désignation : LAVE-VAISSELLE** **Modèle : ID5487** **Type N° série :** **Date achat :** **N° garantie : HORS GARANTIE**	**4 x roulettes pour panier supérieur**

Sous-total TTC (€)	**14.80**
Acompte versé	**0**
-------------------------------	**-----------**
Total à percevoir	**14.80**

Réceptionné par : **DA SILVA Raphaël**	**Signature client,e** S. Mignot

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce document ?

→ Un bon de commande

- Qui doit recevoir ce document ? A quoi sert-il ?

→ La cliente. Ce document sert de preuve que les pièces ont bien été commandées à la date indiquée.

- Quelles sont les informations essentielles données par ce document ?

→ Le nom du magasin, celui de la cliente, la date, la description précise de la commande, le prix.

900 entraînements à la communication professionnelle	Entraînement	C3 / 11 – 1.5
		Eval. :

Voici une curieuse annonce publiée dans un journal :

Mercredi 12 septembre, 20 h 18, dans le train Metz-Paris, je me suis assis en face de toi, jeune et brune, anneaux aux oreilles, lisant un roman de Bernard Werber. Sourires, début de conversation, tu quittes le train à Epernay. Aimerais te revoir. Tél. 06 46 25 10 10.

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit le message ?

- Pourquoi ?

- De quel événement est-il question ?

-Quand cet événement a-t-il eu lieu ?

- Où ?

- Relevez ce qui décrit la jeune fille

Consultez le corrigé C3 / 11-1.5

Voici une curieuse annonce publiée dans un journal :

> Mercredi 12 septembre, 20 h 18, dans le train Metz-Paris, je me suis assis en face de toi, jeune et brune, anneaux aux oreilles, lisant un roman de Bernard Werber. Sourires, début de conversation, tu quittes le train à Epernay. Aimerais te revoir. Tél. 06 46 25 10 10.

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit le message ?

Un homme ou un jeune homme

- Pourquoi ?

Pour retrouver une jeune fille

- De quel événement est-il question ?

Une rencontre dans un train

-Quand cet événement a-t-il eu lieu ?

Mercredi 12 septembre à 20 h 18

- Où ?

Dans le train Metz-Paris

- Relevez ce qui décrit la jeune fille

Jeune et brune, anneaux aux oreilles, lisant un roman de Bernard Werber

Lisez attentivement le document suivant :

Etablissements DUPLIS

Direction Bellerive, le 28 octobre 15

NOTE DE SERVICE N° 013-2007

En raison de certains abus constatés ces dernières semaines au service Photocopies, les employé(e)s des Etablissements DUPLIS sont priés de suivre strictement la réglementation du service.

Nous rappelons que le service **Photocopie** des Etablissement DUPLIS est un service gratuit **UNIQUEMENT** pour les **documents ayant une utilité pour l'entreprise**.

Toute photocopie faite sans utilité directe pour les Etablissements DUPLIS sera facturée au tarif courant.

La Direction

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce document ?

→

- A qui ce document s'adresse-t-il ?

→

- Quelles sont les informations essentielles données par ce document ?

→

Consultez le corrigé à titre indicatif C3 / 11-1.6

Lisez attentivement le document suivant :

Etablissements DUPLIS

Direction Bellerive, le 28 octobre 15

NOTE DE SERVICE N° 013-2007

En raison de certains abus constatés ces dernières semaines au service Photocopies, les employé(e)s des Etablissements DUPLIS sont priés de suivre strictement la réglementation du service.

Nous rappelons que le service **Photocopie** des Etablissement DUPLIS est un service gratuit **UNIQUEMENT** pour les **documents ayant une utilité pour l'entreprise**.

La Direction

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce document ?

→ Une note de service.

- A qui ce document s'adresse-t-il ?

→ Aux employé(e)s des Etablissements Duplis.

- Quelles sont les informations essentielles données par ce document ?

→ La Direction informe les employé(e)s que toute photocopie faite sans utilité pour les Etablissements Duplis sera facturée au tarif courant.

900 entraînements à la communication professionnelle	Entraînement	C3 / 11 – 1.7
		Eval. :

Lisez attentivement le document suivant :

INCROYABLE !!!

DU 5 AU 11 DÉCEMBRE
SEMAINE FOLLE CHEZ *PRIXCASSÉS*

LES PRIX LES PLUS BAS DE L'ANNEE

20% sur tout l'habillement
15% sur toute l'alimentation
10% sur toute la parfumerie

ET EN PLUS LES AFFAIRES A SAISIR !

- **2 steaks hachés pour le prix d'un !**
- **3 boîtes de maïs pour le prix d'une !!**
- **4 paquets de riz pour le prix d'un !!!**

DU JAMAIS VU POUR SEULEMENT 1 € !

*** Un lot de 12 petites cuillères**
*** Un lot de 6 verres à eau**
*** Un lot de 3 foulards multicolores**

ET NOTRE GRAND CONCOURS AVEC EN JEU :

Une voiture LISTRA
De nombreux téléviseurs portables
De nombreux appareils photos numériques
Des montres de grande marque
Des abonnements à plus de 30 magazines

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce document ?

→

- A quoi sert ce document ?

→

- Quelles sont les informations essentielles données par ce document ?

→

Consultez le corrigé à titre indicatif C3 / 11-1.7

Lisez attentivement le document suivant :

INCROYABLE !!!

DU 5 AU 11 DÉCEMBRE
SEMAINE FOLLE CHEZ *PRIXCASSÉS*

LES PRIX LES PLUS BAS DE L'ANNEE

20% sur tout l'habillement
15% sur toute l'alimentation
10% sur toute la parfumerie

ET EN PLUS LES AFFAIRES A SAISIR !

- 2 steaks hachés pour le prix d'un !
- 3 boîtes de maïs pour le prix d'une !!
- 4 paquets de riz pour le prix d'un !!!

DU JAMAIS VU POUR SEULEMENT 1 € !

*** Un lot de 12 petites cuillères**
*** Un lot de 6 verres à eau**
*** Un lot de 3 foulards multicolores**

ET NOTRE GRAND CONCOURS AVEC EN JEU :

Une voiture LISTRA
De nombreux téléviseurs portables
De nombreux appareils photos numériques
Des montres de grande marque
Des abonnements à plus de 30 magazines

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce document ?

→ Une publicité pour le magasin Prixcassés.

- A quoi sert ce document ?

→ A attirer la clientèle.

- Quelles sont les informations essentielles données par ce document ?

→ Les prix très bas avec des exemples et le grand concours organisé par le magasin avec la liste des lots à gagner.

900 entraînements à la communication professionnelle	**Entraînement**	**C3 / 11 – 1.8**
		Eval. :

Lisez attentivement le document suivant :

Le recyclage des déchets nous concerne tous !

Les habitants de Beausite sont invités à déposer les déchets suivants dans les <u>containers situés sur toutes les places de la ville</u> :
- container vert pour le verre de couleur
- container gris pour le verre blanc
- container bleu pour le textile
- container rouge pour le papier

La Mairie met à la disposition de chaque immeuble et maison <u>3 sortes de bacs à déchets</u> :
*** un bac noir pour les déchets UNIQUEMENT alimentaire (ramassé les lundi, mercredi et vendredi)**
*** un bac jaune pour les déchets en matière plastique, en métal ou en carton (ramassé le mardi)**
*** un bac orange pour tous les autres déchets (ramassé le jeudi)**

Les produits <u>dangereux ou polluants</u> (produits inflammables, peinture, nettoyants ménagers…) sont à déposer au « Recyclage de la ville », 28 rue du Bel Horizon.

Les <u>objets encombrants</u> (téléviseurs, ordinateurs, meubles…) sont à déposer sur le trottoir le dimanche soir pour être ramassés le lundi matin.

Nous remercions la population de sa participation.

La Mairie de Beausite

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit ce message ?

→

- A qui s'adresse ce message ?

→

- Quelles sont les informations essentielles données par ce message ?

→

- Quelle est, à votre avis, l'intention de ce message ?

→

Consultez le corrigé à titre indicatif C3 / 11-1.8

Lisez attentivement le document suivant :

Le recyclage des déchets nous concerne tous !

Les habitants de Beausite sont invités à déposer les déchets suivants dans les containers situés sur toutes les places de la ville :
- container vert pour le verre de couleur
- container gris pour le verre blanc
- container bleu pour le textile
- container rouge pour le papier

La Mairie met à la disposition de chaque immeuble et maison 3 sortes de bacs à déchets :
*** un bac noir pour les déchets UNIQUEMENT alimentaire (ramassé les lundi, mercredi et vendredi)**
*** un bac jaune pour les déchets en matière plastique, en métal ou en carton (ramassé le mardi)**
*** un bac orange pour tous les autres déchets (ramassé le jeudi)**

Les produits dangereux ou polluants (produits inflammables, peinture, nettoyants ménagers…) sont à déposer au « Recyclage de la ville », 28 rue du Bel Horizon.

Les objets encombrants (téléviseurs, ordinateurs, meubles…) sont à déposer sur le trottoir le dimanche soir pour être ramassés le lundi matin.

Nous remercions la population de sa participation.

La Mairie de Beausite

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit ce message ?

→ La Mairie de Beausite.

- A qui s'adresse ce message ?

→ A tous les habitants de la ville.

- Quelles sont les informations essentielles données par ce message ?

→ La Mairie prie les habitants de trier leurs déchets afin de les recycler.
Le message informe la population des containers et bacs mis à la disposition des habitants pour le tri. Les différents types de déchets sont précisés pour chaque container et bac ainsi que les emplacements de containers et les jours de ramassage des déchets, y compris les objets encombrants. L'adresse où apporter les déchets dangereux ou polluants est donnée.

- Quelle est, à votre avis, l'intention de ce message ?

→ Il s'agit de faire prendre conscience de l'importance du tri et du recyclage des déchets et de donner les moyens à la population d'une ville pour effectuer facilement le tri.

900 entraînements à la communication professionnelle	**Entraînement**	**C3 / 11 – 1.9**
		Eval. :

Lisez attentivement cette étiquette :



INSECTICIDE TUETOUT



<u>Prescription d'utilisation</u> : L'utilisation de ce pulvérisateur doit strictement se limiter au traitement des plantes d'appartement, de balcon ou de jardin. Ce produit combat efficacement pucerons, mouches blanches, punaises et chenilles.

<u>Mode d'emploi</u> : Bien agiter le pulvérisateur avant l'emploi. Pulvériser en brume légère les plantes à traiter en respectant une distance de 50 cm. Eviter de provoquer la formation de gouttes sur la plante. Ne pas pulvériser sur les fleurs ouvertes. A l'extérieur, ne pas utiliser en cas de vent fort. Répéter le traitement après 8 jours si nécessaires.

<u>Recommandations de sécurité</u> : Conserver hors de la portée des enfants. Utiliser loin des aliments pour humains et pour animaux. Ne pas utiliser en présence d'enfants ou d'animaux. Lors de l'utilisation, recouvrir soigneusement les ustensiles de cuisine, les aquariums et les cages à oiseaux. Ne pas manger, boire ou fumer lors de l'utilisation. Se laver soigneusement les mains après usage. Ne pas exposer le pulvérisateur au soleil ni à une température supérieure à 50°C. Ne pas percer ou brûler, même si le pulvérisateur est vide. Ne pas vaporiser vers une flamme ou quoi que ce soit en train de se consumer (charbons de barbecue par exemple). Ne pas jeter à la poubelle.

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit le message ?

→

- A qui s'adresse ce message ?

→

- Quelles sont les informations essentielles données par l'étiquette ?

→

- A quoi voit-on que ce produit n'est pas sans danger ?

→

Consultez le corrigé C3 / 11-1.9

Lisez attentivement cette étiquette :



INSECTICIDE TUETOUT



Prescription d'utilisation : L'utilisation de ce pulvérisateur doit strictement se limiter au traitement des plantes d'appartement, de balcon ou de jardin. Ce produit combat efficacement pucerons, mouches blanches, punaises et chenilles.

Mode d'emploi : Bien agiter le pulvérisateur avant l'emploi. Pulvériser en brume légère les plantes à traiter en respectant une distance de 50 cm. Eviter de provoquer la formation de gouttes sur la plante. Ne pas pulvériser sur les fleurs ouvertes. A l'extérieur, ne pas utiliser en cas de vent fort. Répéter le traitement après 8 jours si nécessaires.

Recommandations de sécurité : Conserver hors de la portée des enfants. Utiliser loin des aliments pour humains et pour animaux. Ne pas utiliser en présence d'enfants ou d'animaux. Lors de l'utilisation, recouvrir soigneusement les ustensiles de cuisine, les aquariums et les cages à oiseaux. Ne pas manger, boire ou fumer lors de l'utilisation. Se laver soigneusement les mains après usage. Ne pas exposer le pulvérisateur au soleil ni à une température supérieure à 50°C. Ne pas percer ou brûler, même si le pulvérisateur est vide. Ne pas vaporiser vers une flamme ou quoi que ce soit en train de se consumer (charbons de barbecue par exemple). Ne pas jeter à la poubelle.

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Qui a écrit le message ?

→ Le fabricant du produit.

- A qui s'adresse ce message ?

→ A l'utilisateur ou l'utilisatrice de ce produit.

- Quelles sont les informations essentielles données par l'étiquette ?

→ La prescription d'utilisation, le mode d'emploi du produit et les recommandations de sécurité.

- A quoi voit-on que ce produit n'est pas sans danger ?

→ Au nombre important de recommandations de sécurité donné par l'étiquette.

900 entraînements à la communication professionnelle	Entraînement	C3 / 11 – 1.10
		Eval. :

Lisez attentivement ce texte :

Sauvés grâce aux chiens

Pompiers depuis 13 ans, Christian et Marc sont spécialisés dans les interventions avec les chiens sauveteurs. Ils sont toujours accompagnés de leurs chiens, Typhon et Team. A eux quatre, ils ont déjà secourus de nombreuses victimes.
Un jour, lors d'un entraînement de haute montagne, une plaque de neige se décroche et une immense coulée de neige ensevelit Marc et l'un de ses collègues. C'est une avalanche ! Aussitôt, Christian et son chien Typhon se mettent à leur recherche. Il faut faire très vite ! La neige tombe à gros flocons, le vent est violent et il va faire bientôt nuit. Le chien est très fatigué car il s'est entraîné toute la journée.
Au bout d'un quart d'heure, Typhon s'arrête. Il commence à gratter de toutes ses forces et aboie. Sous l'épaisse couche de neige, Marc reconnaît l'aboiement du chien de son ami. Il sait qu'il va être sauvé. Christian et Typhon creusent avec acharnement.
Enfin, la main de Christian rencontre celle de Marc. Ses doigts bougent. Marc est vivant ! Marc est sauvé !
Aussitôt dégagé des 1,50 m de neige qui le recouvraient, Marc se joint à Christian, Typhon et son propre chien, Team, pour rechercher son collègue encore enfoui sous la neige. L'équipe le retrouve peu après. A la fin, Marc a dit : « Sans les chiens, il y aurait eu deux morts. Chapeau les chiens ! »

Les Nouvelles de la Montagne, août 05

A quoi voit-on qu'il s'agit d'un article de journal ou de magasine ?

→

Vous vous intéressez aux chiens sauveteurs et vous faites une étude sur le sujet. Vous avez recherché des articles de journal sur les sauvetages. Vous faites un recensement des éléments importants en vue d'en faire un rapport.

Voici le tableau que vous avez fait. Complétez-le en ajoutant les éléments donnés par l'article.

Lieu	*Date*	*Nombre de personnes sauvées*	*Nom des chiens*	*Type de catastrophe*

Consultez le corrigé à titre indicatif C3 / 11-1.10

Lisez attentivement ce texte :

Sauvés grâce aux chiens

Pompiers depuis 13 ans, Christian et Marc sont spécialisés dans les interventions avec les chiens sauveteurs. Ils sont toujours accompagnés de leurs chiens, Typhon et Team. A eux quatre, ils ont déjà secourus de nombreuses victimes.
Un jour, lors d'un entraînement de haute montagne, une plaque de neige se décroche et une immense coulée de neige ensevelit Marc et l'un de ses collègues. C'est une avalanche ! Aussitôt, Christian et son chien Typhon se mettent à leur recherche. Il faut faire très vite ! La neige tombe à gros flocons, le vent est violent et il va faire bientôt nuit. Le chien est très fatigué car il s'est entraîné toute la journée.

Au bout d'un quart d'heure, Typhon s'arrête. Il commence à gratter de toutes ses forces et aboie. Sous l'épaisse couche de neige, Marc reconnaît l'aboiement du chien de son ami. Il sait qu'il va être sauvé. Christian et Typhon creusent avec acharnement.
Enfin, la main de Christian rencontre celle de Marc. Ses doigts bougent. Marc est vivant ! Marc est sauvé !
Aussitôt dégagé des 1,50 m de neige qui le recouvraient, Marc se joint à Christian, Typhon et son propre chien, Team, pour rechercher son collègue encore enfoui sous la neige. L'équipe le retrouve peu après. A la fin, Marc a dit : « Sans les chiens, il y aurait eu deux morts. Chapeau les chiens ! »

Les Nouvelles de la Montagne, août 05

A quoi voit-on qu'il s'agit d'un article de journal ou de magasine ?

→ Il y a un titre. Le texte se présente sur deux colonnes. Le nom du journal et la date sont indiqués à la fin du texte.

Vous vous intéressez aux chiens sauveteurs et vous faites une étude sur le sujet. Vous avez recherché des articles de journal sur les sauvetages. Vous faites un recensement des éléments importants en vue d'en faire un rapport.

Voici le tableau que vous avez fait. Complétez-le en ajoutant les éléments donnés par l'article.

Lieu	*Date*	*Nombre de personnes sauvée*	*Nom des chiens*	*Type de catastrophe*
Haute montagne	**Août 05**	**2**	**Typhon Team**	**Avalanche**

Voici un document servant de contrat de travail. Lisez-le attentivement.

Contrat de travail

Entre

L'Association Europa Traduction, a.s.b.l., sise 24, rue de la Gare à Namur (B-5000, Belgique), représentée par Monsieur **Jean TERWAGNE** agissant en qualité de Président d'Europa Traduction

Et **Monsieur Augusto DA SILVA**, domicilié 30, rue du Saule à Namur ((B-5000, Belgique)

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

L'Association **Europa Traduction**, a.s.b.l., fait appel à monsieur **Augusto DA SILVA** pour des traductions en langue portugaise.

Article 2 – Contenu de la prestation

Europa Traduction fournit en langue française à monsieur **Augusto DA SILVA** les textes à savoir :

- 11 récits pour la jeunesse en français facile
- 8 histoires à lire en français facile pour débutants

Les traductions seront fournies sur support informatique en format WORD.

Article 3 – Calendrier prévisionnel

Monsieur **Augusto DA SILVA** devra assurer toutes les traductions pour le 30 mai 2018.

Article 4 – Rémunération de la prestation

Europa Traduction rémunérera monsieur **Augusto DA SILVA** à hauteur de 1200 Euros, toutes charges et tous frais compris. Monsieur **Augusto DA SILVA** s'engage à reverser aux organismes habilités les sommes qui leur seraient dues au titre des cotisations sociales, taxes et impôts divers liés à cette activité pour l'Association **Europa Traduction**.

Article 5 – Modification de la présente convention

La présente convention ne pourra être modifiée que sous la forme d'avenants signés par l'Association **Europa Traduction** et monsieur **Augusto DA SILVA**.

Fait à Namur le 10 mars 2015
En double exemplaire

Monsieur **Jean TERWAGNE**
pour l'Association **Europa Traduction**

J Terwagne

Monsieur **Augusto DA SILVA**

A. Da Silva

SUITE DE L'ENTRAINEMENT PAGE SUIVANTE

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce type de document ?

- Ce contrat est établi entre qui et qui ?

- Quel travail doit faire monsieur Da Silva ?

- Combien d'histoires doit-il traduire en tout ?

- Quelle sera sa rémunération ?

- Quand devra-t-il remettre son travail ?

- Quand est-ce que ce contrat a été signé ?

Consultez le corrigé C3 / 11-1.11

Répondez maintenant aux questions suivantes :

- Quel est ce type de document ?

Une convention de travail

- Ce contrat est établi entre qui et qui ?

Entre Europa Traduction, a.s.b.l. et monsieur Augusto Da Silva

- Quel travail doit faire monsieur Da Silva ?

La traduction de textes du français en portugais

- Combien d'histoires doit-il traduire en tout ?

19 (11 et 8)

- Quelle sera sa rémunération ?

1200 € tous frais compris

- Quand devra-t-il remettre son travail ?

Le 30 mai 2015

- Quand est-ce que ce contrat a été signé ?

Le 10 mars 2015